

Администрация городского округа Верхняя Пышма  
Муниципальное автономное общеобразовательное  
учреждение

«Средняя общеобразовательная школа № 25  
с углубленным изучением отдельных предметов»  
(МАОУ СОШ № 25)

Петрова ул., д.43А, г. Верхняя Пышма, Свердловская  
область, 624093

тел.: (34368)4-12-97/ факс (34368)4-01-20

E-mail: mou\_25@mail.ru

ОКПО 47683511 ОГРН 1026600732828 ИНН/КПП  
6606011523/660601001

27.08.2021

Приложение № 2 к приказу 52/3-од от

30.11.20 № \_\_\_\_\_  
на № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

### План «Дорожная карта» внедрения целевой модели наставничества в МАОУ «СОШ № 25»

№	Наименование этапа	Длительность этапа	Содержание деятельности	Документы
1	Подготовка условий для запуска Целевой модели наставничества	сентябрь 2020 — октябрь 2020	Информировать педагогов, обучающихся и родительское сообщество о подготовке программы; Собрать предварительные запросы обучающихся, педагогов, молодых специалистов; Определить заинтересованные в наставничестве аудитории внутри и во вне МАОУ «СОШ № 25» - выпускники, работодатели, педагоги, учащиеся; Обеспечить нормативно-правовое оформление программы наставничества: определить цель, задачи, формы наставничества, ожидаемые результаты; Создать организационные условия для осуществления программы наставничества (назначить куратора; сформировать команду, привлечь ресурсы и экспертов для оказания поддержки); Создать страницу проекта на сайте МАОУ «СОШ №25» партнеров в осуществлении наставнической деятельности.	Приказ о внедрении целевой модели наставничества в ОО; Положение о наставничестве в МАОУ «СОШ № 25»; (срок действия - до 2024г) Партнерские соглашения.
2	Формирование базы наставляемых	октябрь 2020 - ноябрь 2020	Подготовить методические материалы для сопровождения наставнической деятельности (памятки, сценарии встреч, рабочие тетради); Провести совещание наставников и разработать	Заявки лиц, желающих иметь наставников; Формы согласий на обработку персональных

			<p>программы обучения наставников;</p> <p>Найти ресурсы для организации обучения (через НКО, предприятия, гранты, конкурсы);</p> <p>Организовать «Школу наставников» и провести обучение;</p> <p>Организовать встречи для формирования пар или групп (с использованием различных форм).</p>	<p>данных от участников наставнической программы;</p> <p>Если наставляемые несовершеннолетние, то согласие родителей (законных представителей);</p> <p>Памятки для наставляемых.</p>
3	Формирование базы наставников	ноябрь – декабрь 2020	<p>Провести мероприятия для информирования и вовлечение потенциальных наставников, взаимодействовать с целевыми аудиториями на профильных мероприятиях (мероприятия с соцпартнерами, конференции, форумы, конкурсы и др.);</p> <p>Желающих/готовых быть наставниками объединить в базу данных.</p>	<p>База данных потенциальных наставников</p> <p>Анкеты-опросы «Чем я могу быть полезен в качестве наставника?»</p>
4	Отбор, обучение наставников	ноябрь-декабрь 2020	<p>Подготовить методические материалы для сопровождения наставнической деятельности (памятки, сценарии встреч, рабочие тетради);</p> <p>Провести совещание наставников и разработать программы обучения наставников;</p> <p>Найти ресурсы для организации обучения (через НКО, предприятия, гранты, конкурсы);</p> <p>Организовать «Школу наставников» и провести обучение.</p>	<p>Анкеты для анализа потребности в развитии наставников;</p> <p>Отчет по итогам АПО наставников;</p> <p>Приказ об организации «Школы наставников», утверждение программ и графиков обучения наставников;</p> <p>Памятки для наставников.</p>
5	Формирование наставнических пар/ групп		<p>Организовать пробную рабочую встречу и встречу-планирование наставников и наставляемых, выбрать форматы взаимодействия для каждой пары или группы;</p> <p>Провести обучающие, консультационные и иные мероприятия наставников;</p> <p>Провести анализ потребностей в развитии куратора и наставников и разработать программы обучения наставников.</p>	<p>Приказ об утверждении наставнических пар;</p> <p>Планы индивидуального развития наставляемых (в том числе - индивидуальные траектории обучения).</p>

6	Организация и осуществление работы наставнических пар/групп	январь 2021- до конца отчётного периода	<p>Провести обучающие, консультационные и иные мероприятия наставников;</p> <p>Организовать комплекс последовательных встреч наставников и наставляемых;</p> <p>Организовать текущий контроль достижения планируемых результатов наставниками.</p>	Анкета обратной связи для промежуточной оценки.
7	Завершение наставничества	в конце отчётного периода	<p>Организовать «обратную связь» с наставниками, наставляемыми и куратором;</p> <p>Подвести итоги мониторинга программы (включая отчеты эффективности реализации наставников и куратора);</p> <p>Организовать итоговую встречу участников наставнической деятельности;</p> <p>Организовать и провести итоговое мероприятие для представления результатов наставничества и популяризации лучших кейсов;</p> <p>Сформировать базу успешных практик (кейсов);</p> <p>Сформировать долгосрочную базу наставников, в том числе - из успешно завершивших программу наставляемых, желающих попробовать себя в новой роли;</p> <p>Популяризировать лучшие практики и примеры наставничества через медиа, участников, партнеров.</p>	<p>Анкеты удовлетворенности наставников и наставляемых;</p> <p>Отчёт по итогам реализации наставнической деятельности;</p> <p>Приказ о поощрении участников программы «Наставничество».</p>

Директор школы \_\_\_\_\_ Л.В. Разумная

И.А.Викторова  
83436841301